

ARRÊTÉ

LA PRÉSIDENTE,

- Vu** le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2 ;
- Vu** le décret n° 2011-1169 du 22 septembre 2011 portant création de l'Université de Lorraine ;
- Vu** le règlement intérieur de l'Université de Lorraine ;
- Vu** le procès-verbal de proclamation des résultats de l'élection du président de l'Université de Lorraine en date du 31 mai 2022 ;
- Vu** l'avis du comité social d'administration de l'Université de Lorraine du 22 mars 2024

ARRÊTE

Article 1

L'annexe au présent arrêté fixe le règlement intérieur de l'Espace Rabelais.

Article 2

La présente décision entre en vigueur à compter de sa publication et de sa transmission au recteur.

Article 3

Le directeur général des services de l'université de Lorraine est chargé de l'exécution de la présente décision qui est affichée de manière permanente à la présidence et publiée sur le site internet de l'établissement.

Fait à Nancy, le 25 mars 2024



Affiché à la présidence le

28 MARS 2024

Transmis au recteur, chancelier des universités le

28 MARS 2024

RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE RABELAIS

PRÉAMBULE

L'Espace Rabelais est un espace immobilier dédié à la recherche.

Il se situe au sein du bâtiment Sciences Humaines et Sociales de Metz sur l'île du Saulcy.

Il héberge plusieurs structures de recherche de l'Université de Lorraine, ainsi que la Maison du Doctorat.

- les unités de recherche :
 - CEGIL
 - CEREFIGE
 - CREAT
 - CREM
 - CRUHL
 - ECRITURES
 - IDEA
 - INSPIRE
 - LOTERR
 - PERSEUS

- l'unité d'appui et de recherche :
 - MSH Lorraine

- les pôles scientifiques :
 - LLECT
 - CLCS (passager)
 - SJPEG (passager)

- les écoles doctorales :
 - Humanités Nouvelles – Fernand Braudel (HN-FB)
 - SJPEG (passager)
 - SLTC (passager)

Dans le cadre du présent Règlement Intérieur (RI), les termes suivants se définissent comme suit :

- **Attributaire(s) :** entité(s) de l'Université de Lorraine utilisant l'Espace Rabelais et listée(s) dans le préambule.

- Membre(s) : Personne(s) affectée(s), inscrite(s) ou rattachée(s) à un Attributaire.
- Usager(s) : Personne(s) affectée(s), inscrite(s) ou rattachée(s) à un Attributaire utilisant l'Espace Rabelais.
- Visiteur(s) : Toute personne n'étant pas définie comme Membre ou Usager.

1. Champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour but de définir les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Espace Rabelais, ainsi que les règles de comportement que les Attributaires doivent respecter, et faire respecter à leurs membres, usagers et visiteurs. Les Attributaires respectent également les dispositions applicables au sein de leur bâtiment d'accueil (Bâtiment D/E – SHS – Aile Est).

De ce fait, les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des personnes physiques ou morales présentes au sein de l'Espace Rabelais.

Le ou la Responsable Unique de Sécurité (RUS) est chargé de veiller à son application.

2. Structures de gestion de l'Espace Rabelais

2.1. Le Comité des Usagers

2.1.1. Composition

- Disposent de voix délibératives au sein du Comité des Usagers, les personnes suivantes :
 - le ou la Responsable de l'Espace Rabelais (RER) ;
 - le Directeur ou la Directrice (ou son ou sa représentante) de chaque unité de recherche listée dans le préambule du présent règlement intérieur ;
 - le Directeur ou la Directrice (ou son ou sa représentante) de chaque pôle scientifique listé dans le préambule du présent règlement intérieur ;
 - le Directeur ou la Directrice (ou son ou sa représentante) de chaque école doctorale listée dans le préambule du présent règlement intérieur ;
 - le Directeur ou la Directrice (ou son ou sa représentante) de la MSH Lorraine ;
 - 3 Représentants ou représentantes des personnels BIATSS choisis parmi l'ensemble des personnels BIATSS affectés au sein des Attributaires, sur désignation du ou de la Responsable de l'Espace Rabelais sur avis conforme du Comité des Usagers pour un mandat de deux ans ;

- 1 représentant ou représentante de la Maison du Doctorat ;
- 3 Représentants ou représentantes des Doctorants inscrits au sein d'un Attributaire sur désignation du ou de la Responsable de l'Espace Rabelais sur avis conforme du Comité des Usagers pour un mandat de deux ans.
- Sont présents sur invitation de leur directeur ou directrice respective, les Référents et Référentes administratives des structures Attributaires, en fonction des ordres du jour.
- Sont invitées de droit au Comité des Usagers, les personnes suivantes :
 - le Président ou la Présidente de l'Université de Lorraine (ou son ou sa représentante),
 - le Vice-président ou la Vice-présidente du Conseil Scientifique (ou son ou sa représentante),
 - le Directeur ou la Directrice générale des services (ou son ou sa représentante),
 - le Directeur ou la Directrice-coordinatrice des Campus messins,
 - le ou la Responsable Unique de Sécurité en charge de l'Espace Rabelais,
 - la Direction Prévention Sécurité Environnement (DPSE).

Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais peut également inviter toute personne dont la présence est nécessaire dans le cadre de l'ordre du jour.

2.1.2. Fonctionnement

Le Comité des Usagers se réunit, *a minima*, deux fois par an sur convocation du ou de la Responsable de l'Espace Rabelais. La convocation fait mention de l'ordre du jour de la séance, huit jours avant celle-ci.

Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais est tenu de réunir le Comité des Usagers, sous 30 jours, à la demande de la moitié de ses membres ayant voix délibérative. La demande est accompagnée du ou des points à inscrire à l'ordre du jour.

Le Comité des Usagers rend ses avis ou décisions à la majorité simple des membres présents ou représentés. À l'exception des questions liées à la modification du règlement intérieur ou de l'attribution des espaces bâtimentaires qui impose le recueil d'une majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.

Le vote est effectué à main levée, sauf à ce qu'un membre ayant voix délibérative fasse une demande de vote à bulletin secret.

2.1.3. Compétences

Le Comité des Usagers est l'organe de coopération des Attributaires de l'Espace Rabelais.

A ce titre, il est consulté sur :

- les questions liées aux demandes de travaux, aménagement et besoins relatifs à l'utilisation de l'Espace Rabelais ;
- les règles d'utilisation et de gestion des espaces partagés de l'Espace Rabelais ;
- la suppression ou l'ajout d'une entité au sein de l'Espace Rabelais ;
- sur toute proposition faite à la Présidence de l'Université de Lorraine relative à la modification du présent règlement intérieur ;
- sur toute autre question que le ou la Responsable de l'Espace Rabelais lui soumet.

La présidence de l'Université de Lorraine recueille l'avis du Comité des Usagers dans sa décision de modification de la répartition des espaces bâtimentaires aux Attributaires.

2.2. Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais (RER)

La Responsabilité de la gestion de l'Espace Rabelais est confiée à un ou une responsable désignée comme « Responsable de l'Espace Rabelais (RER) ».

2.2.1. Désignation du ou de la Responsable de l'Espace Rabelais

Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais est désignée par la Présidence de l'Université de Lorraine après avis du Comité des Usagers.

Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais ou, à défaut la présidence de l'Université de Lorraine (ou son ou sa représentante) convoque les membres du Comité des Usagers un mois avant la séance, au cours de laquelle les membres devront émettre un avis sur les candidatures. La convocation précise les modalités de dépôt des candidatures.

Les candidatures sont déposées jusqu'à deux semaines avant l'ouverture du scrutin. Seuls les directeurs, directrices et directeurs, directrices adjointes des Attributaires peuvent se présenter.

A défaut de candidatures des personnels mentionnés à l'alinéa précédent, les candidatures sont ouvertes à l'ensemble des personnels enseignants-chercheurs (ou équivalent) disposant d'une habilitation à diriger des recherches jusqu'à l'ouverture de la séance.

La séance du Comité des Usagers visant à émettre un avis sur les candidatures est présidée par le ou la Responsable de l'Espace Rabelais lorsqu'elle n'est pas candidate ou, à défaut, par la présidence de l'Université de Lorraine (ou son ou sa représentante).

Dans l'hypothèse où une seule candidature a été reçue par le Comité des Usagers, ce dernier donne son avis sur celle-ci selon les formalités de vote mentionnée à l'article 2.1.2. alinéa 4.

Dans l'hypothèse d'une pluralité de candidatures, et en l'absence de consensus, l'avis du Comité des Usagers résulte d'un vote qui se déroule en deux tours sur le principe d'un scrutin uninominal. Au premier tour, l'avis est donné lorsqu'un ou une candidate obtient la majorité absolue des scrutins des membres inscrits. Au second tour, l'avis est réputé donné en faveur du ou de la candidate arrivée en tête.

En cas d'égalité au second tour, les deux candidatures arrivées en tête sont présentées à la présidence de l'Université de Lorraine.

Le mandat du ou de la RER est de deux ans, renouvelable une fois.

2.2.2. Compétences du ou de la RER

Dans les limites prévues par les normes législatives et réglementaires, le ou la RER :

- préside le Comité des Usagers,
- organise le Comité des Usagers,
- met en place les orientations prises par le Comité des Usagers,
- est l'interlocuteur-trice privilégié-e des différents services de l'Université de Lorraine,
- est l'interlocuteur-trice privilégié-e du RUS compétent sur les bâtiments de l'Espace Rabelais.

3. Désignation des locaux et fonctionnement

3.1. Attribution initiale

L'Espace Rabelais comprend des espaces privatifs qui sont à la disposition spécifique d'un Attributaire et des espaces partagés à la disposition commune des Attributaires.

Les Espaces partagés peuvent être en accès libre et commun ou soumis à réservation.

À la date du présent règlement, les espaces sont organisés comme suit :

L'Espace Rabelais occupe trois étages de l'aile Est du Bâtiment SHS (voir plan définitif à date en annexe).

Le rez-de-chaussée est consacré à l'accueil de l'ER, et aux espaces documentaires et de travail des différentes Unités de Recherche. Un service de la Direction du Numérique est par ailleurs hébergé à cet étage.

Le premier étage rassemble des bureaux de passage pour divers invités, post-doctorants, personnels contractuels, et espaces de travail des Doctorants, ainsi que deux salles de réunion. Le Pôle scientifique LLECT, l'ED HFNB et la Maison du Doctorat sont hébergés à cet étage. Une salle de co-working pour les enseignants-chercheurs est également prévue à cet étage. Le deuxième étage regroupe les espaces de Direction (DU et RA) des différentes Unités de recherche et de la MSHL, ainsi que la salle des thèses et la salle de convivialité.

L'attribution initiale des espaces au sein de l'Espace Rabelais peut être modifiée par décision de la Présidence de l'Université de Lorraine sur avis du Comité des Usagers pris à la majorité des deux tiers des membres présents ou représentés. Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais communique cette décision à l'ensemble des structures hébergées, au RUS compétent sur les bâtiments de l'Espace Rabelais, ainsi qu'à la Direction-Coordination du Campus du Saulcy.

3.2. Organisation des espaces partagés sous réservation

Conformément à l'article 3.1. du présent règlement et aux décisions du Comité des Usagers, l'Espace Rabelais dispose de salles de réunions et de travail, ainsi que de locaux accessibles sur réservation auprès de la Direction de l'ER ou *via* tout système de réservation validé par le Comité des Usagers.

	Salles	nombre de places	équipement	localisation
1	Réunion 1	15	Visio via Teams ou Web visio	rez-de-chaussée
2	Réunion 2	15	Visio via Teams ou Web visio	1er étage
3	Réunion 3	15	Visio via Teams ou Web visio	1er étage
5	Salle des thèses	28 avec tables/49 avec public	Visio via Teams ou Web visio	2eme étage
6	Salle de convivialité	25	so	2eme étage
7	5 Bureaux de passage/bureaux temporaires	. 4 bureaux de 2 places (1.8-1.18-1.20-1.21) . 1 bureau d'1 place (1.9)	s.o	1er étage

Les demandes de réservation sont faites avec une anticipation raisonnable fixée par le Responsable de l'ER, auprès de l'accueil de l'ER pour les salles de réunions et pour les « bureaux de passage » pour la journée.

Les demandes de « bureaux temporaires » pour une durée supérieure à une journée sont faites auprès du Responsable de l'ER. Une demande argumentée doit être présentée avec avis du Directeur d'unité sur le formulaire « Demande de bureau temporaire » à disposition à

l'accueil. La personne accueillie dans les « bureaux temporaires » de l'Espace Rabelais doit être titulaire d'un contrat de travail ou d'une invitation officielle de l'université de Lorraine.

Les demandes sont satisfaites en considération de l'ordre de réservation et du nombre de participants, de la capacité des salles et des normes sanitaires en vigueur, pour assurer la satisfaction des usagers et l'utilisation optimale de la capacité d'accueil du bâtiment. Certaines salles pourront être mises à disposition de l'Université ponctuellement.

3.3. Dispositions générales

3.3.1. Accès aux locaux

L'accès aux locaux est autorisé du lundi au vendredi de 7h30 à 20h.

Le samedi le bâtiment peut être occupé de 7h30 à 12h30 sur dérogation à demander au Responsable de l'ER. Celui-ci étudiera la demande en concertation avec le RUS (actuellement Directeur de l'UFR SHS-Metz), qui organise ses absences en lien avec le ou la Responsable de l'ER, en nommant, le cas échéant, un ou plusieurs RUS suppléants.

Le bâtiment est fermé selon le calendrier de fermeture de l'Université de Lorraine voté pour chaque année universitaire.

Il est rappelé que le bâtiment est un établissement recevant du public au sens du Code de la construction et de l'habitation.

Les Attributaires ont la possibilité de solliciter ponctuellement des dérogations aux horaires d'accès et périodes de fermeture, dans le respect des exigences liées à la sécurité des personnes et à la préservation des biens, sur proposition de leur directeur et après validation par le ou la Responsable de l'Espace Rabelais, qui en informera le RUS.

3.3.2. Règles d'utilisation des locaux

Sous peines de poursuites civiles et pénales il est interdit :

- de fumer et vapoter à l'intérieur des locaux ;
- de dégrader les locaux, mobiliers et matériels par quelque moyen ou de quelque façon que ce soit ; tous les déchets divers doivent être jetés dans les poubelles en respectant le tri sélectif ;
- d'introduire, de vendre ou de consommer des produits stupéfiants, quels qu'ils soient ;
- de vendre de l'alcool dans les locaux ;
- de faire usage, sans y avoir été autorisé préalablement, de badges d'accès au bâtiment, parking et ascenseurs.

La consommation de nourriture est autorisée dans les salles et espaces prévus à cet effet, notamment à l'occasion de toutes les manifestations organisées par les Attributaires (colloques, réunions scientifiques, soutenances de thèse ou d'HDR).

La consommation de vin, bière, cidre et poirée est possible, lors d'événements particuliers tels que les colloques, les workshops, les pots de thèses ou pots de départ, dans le strict respect des conditions prévues par le Code du travail et par le Règlement intérieur de l'Université.

3.3.3. Comportement dans les locaux

L'article L. 141-6 du Code de l'éducation dispose que « Le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique ».

Conformément au statut de la fonction publique, les personnels de l'Université sont tenus à l'obligation de neutralité et doivent exercer leurs fonctions dans le respect du principe de laïcité.

Les usagers sont tenus au respect du principe de laïcité.

Tout acte de violence verbale ou physique est rigoureusement proscrit ; il fera l'objet d'un signalement à la Direction des affaires Juridiques de l'Université de Lorraine. De même, tout acte de discrimination perpétré au sein de l'Espace Rabelais est interdit et fera lui aussi l'objet d'un signalement.

Les usagers et les personnels ont droit au respect de leur vie privée. Toute divulgation d'une information à caractère privé est proscrite. Il en va de même pour toute forme de harcèlement.

3.3.4. Exercice des libertés

3.3.4.1. Affichages

Il est mis à la disposition des personnels et des doctorants des panneaux où l'affichage est libre. Il est prévu un affichage syndical dans les conditions législatives et réglementaires applicables. L'affichage officiel à caractère administratif et réglementaire se fait obligatoirement sur les panneaux réservés à cet effet dans les locaux des Attributaires.

3.3.4.2. Associations

Des espaces sont mis à disposition des associations des doctorants dans le respect de la réglementation en vigueur.

4. Sanctions

Le ou la Responsable de l'Espace Rabelais et le Responsable unique de sécurité (pour les aspects sécurité) sont chargés de l'application du présent Règlement. En cas d'infraction, les procédures disciplinaires prévues par la réglementation peuvent s'appliquer.